

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES **PROCESO CAS N° 163-2018-CAS-MIMP**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Se requiere la contratación de dos (2) Psicólogos(as) para la Unidad de Protección Especial de Loreto

2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante

Dirección de Protección Especial – Unidad de Protección Especial de Loreto

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (3) años de experiencia laboral en el sector público o privado Experiencia laboral de un (1) año en el sector público o privado, relacionado a niñas, niños o adolescentes
Competencias	Liderazgo, servicio institucional, orientación a resultados, proactividad e Integridad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios*	Psicólogo(a) colegiado(a) y habilitado(a)
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas relacionados a las niñas, niños o adolescentes.
Conocimientos	Conocimiento de los procedimientos ante los riesgos y presunta desprotección de niñas, niños y adolescentes Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Básico) Hojas de Calculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Básico) Programas de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (Básico)
Otros	Declaración Jurada señalando <i>No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.</i>

*La habilitación será exigida a la suscripción del contrato CAS correspondiente.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Atender los casos derivados y de corresponder, trasladarse al lugar donde se haya puesto en vulneración los derechos de las niñas, niños y adolescentes, para identificar indicadores de situación de riesgo o desprotección familiar.
- Brindar contención psicológica a la niñas, niños y adolescentes en situación de crisis emocional, para resguardar su salud mental e integridad personal.
- Brindar consejería y orientación psicosocial a la familia de origen, familia extensa o el responsable del cuidado de la niña, niño o adolescente en situación de riesgo o desprotección familiar, para estabilizar la situación y canalizar su rol protector que contribuya a restituir el ejercicio de sus derechos.
- Identificar la existencia de una situación de riesgo o desprotección familiar de las niñas, niños y adolescentes, para determinar las acciones a seguir.
- Coordinar con las instancias involucradas en el sistema de protección de las niñas, niños y adolescentes, para velar por la atención integral de acuerdo a los requerimientos del caso.
- Brindar acompañamiento a las niñas, niños y adolescentes que así lo requieran en los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, para la atención inmediata e integral ante situaciones de riesgo y desprotección familiar.
- Elaborar de manera inmediata la documentación requerida (informes psicológicos, informes interdisciplinarios, ayuda memoria y/o fichas de atención), para que se brinde la medida de protección provisional a las niñas, niños o adolescentes en presunta situación de riesgo o desprotección familiar.
- Otras funciones asignadas por la Dirección de la Unidad de Protección Especial.

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Protección Especial de Loreto
Duración del contrato	Inicio: Setiembre 2018 Término: Noviembre 2018
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo WWW.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	14 de Agosto del 2018	Oficina General de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	14 al 27 de Agosto del 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: AV. MARISCAL CACERES N°1720 - CUARTO PISO - IQUITOS - MAYNAS - LORETO (Mesa de Partes)	28 y 29 de Agosto y 03 de Setiembre del 2018 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
SELECCIÓN		
Evaluación del curriculum vitae documentado	04, 05 y 06 de Setiembre de 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	07 de Setiembre de 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Evaluación de Entrevista Lugar: AV. MARISCAL CACERES N°1720 - CUARTO PISO - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	10, 11 y 12 de Setiembre de 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	13 de Setiembre de 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos EL MIMP se comunicara con la persona ganadora para tal fin.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina General de Recursos Humanos

VI. De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO	60%		
Experiencia	20%	15 puntos	20 puntos
Formación académica	20%	15 puntos	20 puntos
Curso o estudios de especialización	20%	15 puntos	20 puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum		45 puntos	60 puntos
ENTREVISTA	40 %		
Expresión Corporal		2	5
Capacidad de Comunicación		3	10
Dominio de las actividades que serán objeto del servicio		5	25
Puntaje Total de la Entrevista		10 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

El puntaje aprobatorio será de (75) puntos

VII. Documentación a presentar

La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° 163-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores
MIMP
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 163-2018-CAS-MIMP
SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE Y APELLIDOS

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Curriculum vitae en versión resumen (documentado).
- Ficha de datos del/la postulante (conforme los formatos para convocatoria publicados en la web).
- Declaraciones Juradas conforme los formatos para convocatoria publicados en la web. (Ver formatos en la sección de Convocatorias de Trabajo del Portal Web MIMP)
- La experiencia, la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios; y los cursos y/o estudios de especialización solicitados en el perfil, deberán estar debidamente acreditados a través de constancias, certificados, diplomas, títulos, u otros, según corresponda.
- El postulante deberá presentar cada uno de los documentos solicitados debidamente FOLIADOS Y VISADOS en cada página.

EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

- Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: a; b; c; y d arriba mencionados;
- Si los documentos presentados NO ESTÁN DEBIDAMENTE FOLIADOS Y VISADOS

VIII. Declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

El proceso puede ser declarado desierto o cancelado en atención a los supuestos establecidos en la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".

IX. Bonificaciones

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el resultado de la entrevista a los/las postulantes que hayan acreditado ser licenciados/as de las Fuerzas Armadas; mientras que se otorga una bonificación de quince por ciento (15%), sobre el puntaje final, a los/las postulantes que hayan acreditado alguna discapacidad, atención a la respectiva normativa.

X. Comité Evaluador CAS

El Comité Evaluador, en atención a la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", está conformado por:

- En calidad de presidente, el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano - ODTN o el/la directora/a de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal - OPTP de la OGRH o quienes hagan sus veces.
- En calidad de primer miembro, el/la directora/a General del área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los órganos de alta dirección, asesoramiento, control institucional y defensa judicial del MIMP será el/la director/a General de la OGRH o quien haga sus veces. En caso el área usuaria sea la OGRH será el/la director/a General de la OGAJ.
- En calidad de segundo miembro el/la director/a del cual depende el área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los órganos de alta dirección, apoyo, asesoramiento y línea un representante designado por ellos/as; en el caso de la Procuraduría y el órgano de Control Institucional - OCI los/las responsables o quienes hagan sus veces.